

重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2013〕102 号

签发人：王小军

重庆桐君阁股份有限公司 关于零售药房标准化工作考核及 检查安排实施的通知

各公司、股份公司各标准化工作小组：

根据桐君阁发[2013]41 号文件《关于在直营零售药房推进实施零售药房标准化工作的通知》要求及安排，结合实际情况，现将有关标准化工作考核的相关要求通知如下，请各公司及各标准化工作小组按本文件通知要求执行。

一、请各公司（分公司）按 41 号文件要求将本公司（分公司）成立“零售药房标准化工作管理小组”及进行标准化再培训的相关文件于 3 月 22 日前报送至股份公司零售部（标准化综合组）备案，[邮箱 tjglzb@126.com](mailto:tjglzb@126.com) 电话 89885259 具体要求如下：

1、备案文件须包含本公司（分公司）成立“零售药房标准化工作管理小组”的相关内容，即责任人，工作组成员、工

作职责、工作安排及要求等内容。

2、须明确本公司（分公司）进行标准化学习再培训的相关要求及安排，以及本年度的标准化工作具体实施计划。

3、明确收集、反馈相关信息的方式及人员

二、股份公司有关考核检查的进度及安排（以下工作安排视实际情况可做适当调整）

1、4 月内完成对桐君阁连锁 1-7 分公司的检查考核工作，5 月完成对西部、重庆太极、永川、涪陵万州公司及门店的检查考核工作，6 月底前完成重庆片区检查、考核总结及通报工作。

2、7-8 月完成对四川太极大药房、绵阳、荣升、大中、自贡、各分中心公司及门店的检查考核工作。9 月底前完成四川片区检查、考核总结及通报工作。

3、10 月开展重庆片区部分公司（2-3 家）员工星级评定试点工作以及在重庆片区部分门店试点“新员工入职指引”流程工作。

4、11 月底前完成对各公司门店考核结果后续的补考及奖惩工作以及汇总收集全年标准化工作反馈信息，并逐条拟定修改方案工作。

5、12 月底前完成全年标准化工作总结及通报工作。

6、请各单位根据以上安排开展本单位的零售药房标准化工作。

三、有关笔试内容的通知

1、请股份公司各标准化工作小组（营运组、文化组、人事组、信息组、安全组、财务专题知识、门店管理专题）组长根据各自的培训内容以及各组标准化工作手册上重点要求内容拟定笔试题目，各自按选择题 50 道、填空题 50 道，简答题 5 道拟定，并于 3 月 28 日前将各组拟定的题目汇总至综合组处，由综合组根据汇总结果筛选备考题目形成考卷。

2、为了切实推进零售标准化工作的开展，促进我司零售门店提升经营管理水平，请股份公司各标准化工作组对拟定的备选考题严格保密，如发现有徇私舞弊及故意泄露考题的情况将对相关人员进行严肃处理。

3、股份公司零售部督查科从2013年4月开始，每月对各单位零售药房标准化工作开展和执行情况进行通报。

特此通知！

重庆桐君阁股份有限公司

2013年3月18日



重庆桐君阁股份有限公司办公室

2013年3月18日印发

拟稿：程玲

校核：程玲
